

# le vendredi de l'emploi

## OFFRES D'EMPLOI

### JURIDIQUE ET FISCAL

**CABINET EN DROIT  
DES AFFAIRES,  
SPECIALISE FISCAL-SOCIETES**  
CHERCHE

### COLLABORATEUR (H/F)

Avec expérience.  
Disponible à compter du 1<sup>er</sup> juin 2010.  
Ecrire au journal Réf. AE0705

Pour vendre ou acheter  
des produits de qualité :

## LES ECHOS JUDICIAIRES GIRONDINS

Vous mettent en contact  
2 fois par semaine  
avec 25 000 lecteurs

Service Publicité Commerciale :  
**Marie-Claude Barré**  
06 09 89 56 88  
pao@echos-judiciaires.com

### COURS PARTICULIER

J.F. sérieuse donne cours particuliers  
Collège (révisions brevet) et Lycée  
(Français, Anglais, Histoire, Géo).  
Tél. 06 78 17 89 93

### SECRETARIAT MEDICAL

Secrétaire médicale recherche temps  
partiel, consciencieuse, méthodique,  
appliquée, accueil, téléphonie, factu-  
ration, bon sens relationnel.  
Tél. 06 59 44 98 35

### SECRETARIAT/ASSISTANT

SECRETARE JURIDIQUE : gestion  
actifs interface CP, TC, TGI, avocats  
mandataire, polyvalente : facturation,  
appui commercial-bureautique.  
Tél. 06 34 08 19 67

SECRETARE rigoureuse recherche  
temps complet, maîtrise informatique,  
expérience variée.  
Tél. 06 77 89 76 74

ASSISTANT rigoureux, réactif, bon re-  
lationnel, gestion secrétariat réunions  
dossiers, maîtrise pack office recher-  
che temps complet CUB.  
Tél. 06 28 62 14 11

ASSISTANT BUREAUTIQUE/ACHATS,  
négociation prix/délais, secrétariat,  
organisé et rigoureux recherche  
temps complet sur la CUB.  
Tél. 05 56 81 65 40

Assistante administrative : secré-  
tariat, standard, informatique : pack  
office, outlook, anglais, autonome re-  
cherche temps complet / partiel.  
Tél. 05 56 34 40 21

Assistante administrative : accueil  
secrétariat, appui commercial relance  
réclamations et impayés cherche sur  
CUB Sud, 11 ans d'expérience.  
Tél. 06 33 86 05 93

Assistante maîtrise outil bureauti-  
que compétences en suivi adminis-  
tratif communication suivi budget,  
formation cherche temps complet.  
Tél. 06 73 36 87 60

Secrétaire technique : facturation  
relance locataires, clients, fournis-  
seurs, frappe de baux, suivi de tra-  
vaux, temps partiel.  
Tél. 06 77 85 31 61

Secrétaire comptable 4 ans expérience,  
autonome, rigoureuse et sérieuse recher-  
che temps complet.  
Tél. : 06 26 14 47 96

Assis/secrét administrative, excel, pré-  
sentation, exp. 2 ans, maîtrise Word Excel,  
Lotus, Note, autonome, méthodique, organi-  
sée. Etudie ttes propositions 35 h.  
Tél. 06 60 54 79 72

Secrétaire polyvalente 6 ans d'exp.,  
organisée et méthodique, accueil des publics,  
gestion administrative, maîtrise des outils  
bureautiques recherche temps complet.  
Tél. : 06 64 86 50 18

Assistante administrative, petite comp-  
tabilité, autonome et rigoureuse, maîtrise  
informatique, expériences variées, cher-  
che temps complet ou partiel.  
Tél. : 06 84 29 18 23

### JURIDIQUE ET FISCAL

MASTER 2 DROIT CONSTRUCTION HAB-  
BITAT polyvalence sur veille juridique rela-  
tion client, appui commercial et administratif.  
Tél. 06 03 08 10 63

SECRETARE JURIDIQUE diplômée  
ENADEP, expérience 1 an en cabinet d'Avocat  
cherche poste sur Bordeaux CDI, CDD.  
Tél. 06 85 40 89 74

JURISTE DROIT DES AFFAIRES contrats  
contentieux, fiscalité, gestion infos sensi-  
bles, qualité rédaction, recherche CDI-CDD  
en entreprise ou cabinet.  
Tél. 06 67 93 68 82

SECRETARE JURIDIQUE 2 ans d'exp  
Droit sté et judiciaire master 1 droit privé +  
BTS assistante, excel orthographe, discrète,  
consciencieuse : étude toutes propositions.  
Tél. 06 60 05 85 76

JURISTE 4 ans d'expérience (droit des  
affaires, droit bancaire, droit des pro-  
cédures collectives, contentieux, droit  
fiscal), recherche un poste au sein d'une  
entreprise ou d'un cabinet d'avocats.  
Disponibilité mai 2010.  
Tél. 06 58 06 12 12

ASSISTANTE JURIDIQUE/JURISTE,  
M2 Droit contentieux publics qualités :  
réduct synthèse, analyse, sérieuse.  
Exp : C. Adm appel + BQ ch : CDI/CDD.  
Tél. : 06 23 84 62 65

JF 35 ans niveau Bac+2, capacité en  
droit avec exp. cherche poste secrétaire  
ds domaine judiciaire. Dispo. de suite.  
Tél. 06 10 82 60 12

### GESTION DE STOCKS

PARCOURS PRO : aéronautique,  
plaisance gestion stocks/commandes,  
relation clients, suivi maintenance, ges-  
tion équipe form. technique.  
Tél. : 06 43 11 99 10

### MARKETING/COMMUNICATION

Autonome, polyvalente, 4 ans d'expé-  
rience MKT/COM, marché international,  
formation sup. réputée, anglais courant.  
Tél. 06 98 18 23 71  
Voir CV : <http://www.doyoubuzz.com/ewa-godyn-coco>

### CONTROLE GESTION

CONTRÔLEUSE GESTION, 3 ans d'exp.  
mob : GIRONDE. Maîtrise : EXCEL, SAP, B.O.  
REALISATION BUDGET, SUIVI DU REA-  
LISE, COMPTA ANALYTIQUE cherche CDI.  
Tél : 06 62 48 22 91

## DIRECTEUR ADMINISTRATIF DIRECTEUR COMMERCIAL JURISTE COMPTABLE TECHNICO-COMMERCIAL SECRETARE AIDE-COMPTABLE

**EJG** Le Vendredi de l'Emploi des Echos  
Judiciaires Girondins circule dans la  
plupart des entreprises de la région.  
Saisissez l'opportunité : un ciblage  
adapté, votre message lu par  
l'ensemble des professionnels.

## DEMANDES D'EMPLOI

### RESPONSABLE QUALITE PRODUCTION AGROLIMENTAIRE

RESPONSABLE QUALITÉ  
PRODUCTION AGROALIMENTAIRE  
maîtrise anglais, informatique, expérience  
2 ans recherche temps complet, sérieux.  
Tél. : 06 16 92 86 56

### COMPTABILITE GESTION - FINANCE

Comptable PME-PMI compta géné-  
rale, paie compta clients fournisseurs,  
trésorerie, polyvalence, SAGE, CIEL,  
API, CCMX, WORD, EXCEL.  
Tél. 06 79 89 63 52

SPECIALISTE EN RECouvreMENT :  
gestion litiges, relances, suivi règlements,  
mises en demeure, précontentieux, factu-  
ration AS400, 8 ans expérience.  
Tél. 06 79 34 32 46

Comptable PME nv BTS recherche poste  
compta générale : trésorerie, fournis-  
seurs, clients, paies, bonne exp., secteur  
BTP transport : ANAEL, SAGE 100 API.  
Tél. 06 61 44 96 63

H. recherche poste comptable ou  
aide-comptable  
- Comptabilité générale clients  
fournisseurs  
- BTS CGO, niveau DCG  
- SAGE, Office, 1 an expérience.  
Tél. 06 33 05 78 88

### AGENT D'ACCUEIL SOCIAL

FEMME 44 ANS, DISPONIBLE IMMÉ-  
DIATEMENT, BAC PRO SPVL, EXPE-  
RIENCE PROFESSIONNELLE AUPRES  
DE JEUNES EN DIFFICULTE OU EN  
SITUATION DE HANDICAP CHER-  
CHE POSTE MEDIEATEUR SOCIAL.  
Tél : 06 29 61 11 79  
isa.antoine@hotmail.fr

### CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION

J.F. 21 ans, dynamique et motivée,  
cherche cabinet ou entreprise pour  
contrat pro sur 2 ans : diplôme de  
Comptabilité-Gestion à partir de sep-  
tembre 2010.  
Tél : 06 37 60 58 70

### INFORMATIQUE

DEVELOPPEUR WinDev, 15 ans d'expé-  
rience, spécialisé informatique de gestion,  
cherche CDI temps complet sur la région.  
Tél. 06 87 60 69 20  
denis.bouffard@laposte.net

### POSTE ADMINISTRATIF ASSISTANT COMMERCIAL

H. recherche travail opérateur de saisie  
polyvalent et connexe sur Bordeaux.  
Contact 05 56 91 99 05  
annonce.so190@gmail.com

Assistanat administratif comm-  
cial suivi commandes, SAV, relations  
fournisseurs, BTS assistante direction  
anglais expérience commerce gros.  
Tél. 06 59 63 24 72

JF motivée formation juriste exp.  
polyvalente, cherche CDI poste Ges-  
tion Adm et Financière, Management.  
Cf CV sur <http://meunier.maud.free.fr>

ASSISTANTE DE DIRECTION : appui  
commercial et administratif, gestion de  
projets, suivi de budgets, reporting,  
anglais, maîtrise Pack Office (PC et Mac).  
Recherche temps complet.  
Tél. 06 10 92 14 88

### COMMERCIAL

Jeune femme sérieuse, références,  
aimant le contact et la vente recherche  
emploi commercial, vente. Possibilité  
de prendre des responsabilités.  
Me contacter au 06 28 90 40 57

ASSISTANTE COMMERCIALE 20 ans  
d'expérience, maîtrise pack office, plan-  
ning, très bon relationnel, organisée,  
dynamique, autonome, motivée.  
Natasha LABBE  
Tél. 06 15 46 21 90

ASSISTANTE COMMERCIALE : BTS,  
relation clients, suivi commandes factu-  
ration, relance, logistique, export.  
Anglais courant. Pack office.  
Tél. 06 27 19 10 51

Commerciale, dynamique et bon  
relationnel, recherche poste salarié dans  
l'immobilier, disponible immédiatement.  
Tél : 06 80 26 11 84